

CHECKLISTA DO PRZEPROWADZENIA AUDYTU PFRON

Instrukcja:

Przejdź przez każdy punkt i zaznacz odpowiedź:

- TAK — mamy to sprawdzone i udokumentowane
- NIE — ten obszar wymaga weryfikacji
- NIE WIEM — trzeba to pilnie sprawdzić

Jeżeli przy którymkolwiek pytaniu zaznaczysz **NIE** lub **NIE WIEM**, może to być obszar ryzyka przed kontrolą.

1. Orzeczenie o niepełnosprawności

Czy w firmie prawidłowo dokumentujecie orzeczenia?

- Czy masz potwierdzoną datę wpływu każdego orzeczenia do pracodawcy?
- Czy data wpływu orzeczenia jest udokumentowana, np. pieczętką, podpisem, e-mailem, notatką?
- Czy sprawdzasz, czy pracownik miał orzeczenie już w dniu zatrudnienia?
- Czy odróżniasz sytuację, gdy pracownik miał orzeczenie przed zatrudnieniem, od sytuacji, gdy nabył niepełnosprawność w trakcie zatrudnienia?
- Czy wiesz, od jakiej daty możesz wliczyć pracownika do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych?
- Czy sprawdzasz datę ważności orzeczenia?
- Czy monitorujesz kończące się orzeczenia?
- Czy masz procedurę pozyskiwania kolejnych orzeczeń od pracowników?
- Czy wiesz, jak postąpić, gdy pracownik dostarczył orzeczenie z opóźnieniem?
- Czy wiesz, jak postąpić, gdy pracownik nie poinformował o orzeczeniu przez kilka miesięcy?

Obszar ryzyka:

Brak prawidłowej daty wpływu orzeczenia może spowodować błędne ustalenie prawa do dofinansowania, błędne wliczenie pracownika lub problem z efektem zachęty.

2. Pracownik z prawem do emerytury

Czy sprawdzasz status emerytalny pracownika?

- Czy weryfikujesz, czy pracownik z lekkim stopniem ma ustalone prawo do emerytury?
- Czy weryfikujesz, czy pracownik z umiarkowanym stopniem ma ustalone prawo do emerytury?
- Czy nie opierasz się wyłącznie na wieku pracownika?
- Czy rozróżniasz osiągnięcie wieku emerytalnego od ustalonego prawa do emerytury?
- Czy masz dokument albo oświadczenie pozwalające ustalić status emerytalny pracownika?

- Czy sprawdzasz, od jakiej daty pracownik ma przyznane uprawnienia emerytalne?
- Czy wiesz, że przy znacznym stopniu prawo do emerytury nie wyłącza dofinansowania tak jak przy lekkim i umiarkowanym?

Obszar ryzyka:

Dofinansowanie nie przysługuje na pracowników z lekkim lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, którzy mają ustalone prawo do emerytury.

3. Efekt zachęty

Czy efekt zachęty został prawidłowo zbadany?

- Czy efekt zachęty został zbadany dla każdego pracownika, na którego pobierane jest dofinansowanie?
- Czy efekt zachęty został zbadany w miesiącu zatrudnienia pracownika?
- Czy masz dokumentację potwierdzającą spełnienie efektu zachęty?
- Czy wiesz, czy efekt zachęty był badany metodą ilościową czy jakościową?
- Czy metoda ilościowa została prawidłowo wyliczona?
- Czy metoda jakościowa została prawidłowo udokumentowana?
- Czy prowadzisz siatkę wakatów dla metody jakościowej?
- Czy osoba odpowiedzialna za PFRON potrafi wyjaśnić, na jakiej podstawie uznano efekt zachęty za spełniony?
- Czy dokumentacja efektu zachęty powstała w odpowiednim czasie, a nie dopiero po fakcie?
- Czy wiesz, kiedy efekt zachęty nie musi być badany, np. gdy pracownik nabył niepełnosprawność w trakcie zatrudnienia?
- Czy wiesz, że brak efektu zachęty może skutkować utratą prawa do dofinansowania na danego pracownika?

Obszar ryzyka:

Nieprawidłowy efekt zachęty to jeden z najpoważniejszych błędów. Może skutkować koniecznością zwrotu dofinansowania.

4. Pierwszy możliwy moment złożenia wniosku

Czy wniosek został złożony we właściwym czasie?

- Czy pierwszy wniosek został złożony za pierwszy miesiąc, za który firma mogła ubiegać się o dofinansowanie?
- Czy nie pominięto pierwszego miesiąca zatrudnienia pracownika?
- Czy sprawdzono, czy warunki były spełnione już w miesiącu zatrudnienia?
- Czy wiesz, że nawet jeden dzień pracy w miesiącu może mieć znaczenie?
- Czy wniosek został złożony dopiero po wypłacie wynagrodzenia pracownikowi?
- Czy wynagrodzenie było faktycznie wypłacone przed złożeniem wniosku?

- Czy firma ma procedurę sprawdzania, od którego miesiąca można rozpocząć wnioskowanie?
- Czy masz pewność, że żaden pracownik nie został zgłoszony do dofinansowania za późno?

Obszar ryzyka:

Jeżeli pracodawca nie złożył wniosku w pierwszym możliwym momencie, dofinansowanie może zostać zakwestionowane.

5. Kolejne orzeczenia

Czy prawidłowo kwalifikujesz kolejne orzeczenia pracowników?

- Czy monitorujesz datę końca ważności poprzedniego orzeczenia?
- Czy sprawdzasz datę wydania kolejnego orzeczenia?
- Czy sprawdzasz datę „ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od-”?
- Czy sprawdzasz datę wpływu kolejnego orzeczenia do pracodawcy?
- Czy weryfikujesz, kiedy pracownik złożył wniosek o kolejne orzeczenie?
- Czy wiesz, kiedy można zastosować zasady dotyczące ciągłości kolejnego orzeczenia?
- Czy sprawdzasz, czy z kolejnego orzeczenia wynika, że pracownik był osobą niepełnosprawną w okresie pomiędzy orzeczeniami?
- Czy wiesz, od kiedy można uwzględnić nowe orzeczenie w stanie zatrudnienia?
- Czy wiesz, od kiedy można uwzględnić schorzenie szczególne wynikające z kolejnego orzeczenia?
- Czy nie zakładasz automatycznie, że nowe orzeczenie pozwala wszystko skorygować wstecz?

Obszar ryzyka:

Przy kolejnych orzeczeniach bardzo łatwo o błąd w datach. Szczególnie ryzykowne są korekty wstecz i schorzenia szczególne.

6. Schorzenia szczególne i specjalne

Czy prawidłowo wykazujesz schorzenia szczególne?

- Czy sprawdzasz, czy z orzeczenia wynika schorzenie szczególne?
- Czy wiesz, od jakiej daty można wykazywać schorzenie szczególne?
- Czy nie wykazujesz schorzenia szczególnego za okres przed przedstawieniem dokumentu pracodawcy?
- Czy sprawdzasz, czy schorzenie szczególne dotyczy właściwego stopnia niepełnosprawności?
- Czy wiesz, że kod 04-O daje dodatkowe dofinansowanie tylko przy stopniu umiarkowanym i znacznym?
- Czy weryfikujesz kod schorzenia z orzeczeniem przed wpisaniem go do INF-D-P?
- Czy sprawdzasz, czy firma nie pobiera zaniżonego dofinansowania, mimo że pracownik ma schorzenie szczególne?
- Czy sprawdzasz, czy firma nie pobiera zawyżonego dofinansowania przez błędnie wykazane schorzenie?
- Czy wiesz, kiedy można składać korekty w związku ze schorzeniem szczególnym?

Obszar ryzyka:

Błąd przy schorzeniu szczególnym może oznaczać zarówno zawyżenie, jak i zaniżenie dofinansowania.

7. Stopień niepełnosprawności

Czy dane w dokumentach są zgodne z orzeczeniem?

- Czy stopień niepełnosprawności wykazany w INF-D-P jest zgodny z orzeczeniem?
- Czy aktualizujesz dane po zmianie stopnia niepełnosprawności?
- Czy masz informację, gdy pracownik odwołuje się od orzeczenia lub składa wnioski o ponowne rozpatrzenie?
- Czy weryfikujesz sytuację, gdy pracownik liczył na wyższy stopień, a otrzymał niższy?
- Czy sprawdzasz, od kiedy obowiązuje nowy stopień?
- Czy zmiana stopnia została uwzględniona w dofinansowaniu od właściwego miesiąca?
- Czy masz procedurę aktualizacji danych pracownika z orzeczeniem?

Obszar ryzyka:

Błędnie wykazany stopień może skutkować nieprawidłową kwotą dofinansowania.

8. Koszty płacy

Czy prawidłowo kwalifikujesz składniki wynagrodzenia?

- Czy wiesz, które składniki można zaliczyć do kosztów płacy?
- Czy nie wykazujesz zasiłku chorobowego wypłacanego przez ZUS?
- Czy prawidłowo odróżniasz wynagrodzenie chorobowe od zasiłku chorobowego?
- Czy nie wykazujesz ekwiwalentów, odpraw, zapomóg, diet i kosztów podróży służbowych?
- Czy prawidłowo traktujesz dodatki mieszkaniowe i świadczeniowe?
- Czy prawidłowo kwalifikujesz PPK?
- Czy wiesz, że składka PPK finansowana przez pracodawcę nie jest wliczana do kosztów płacy?
- Czy prawidłowo kwalifikujesz wynagrodzenie postojowe?
- Czy uwzględniasz tylko te składniki, które mogą wejść do kosztów płacy?
- Czy kwoty w INF-D-P zgadzają się z listą płac i dokumentacją księgową?

Obszar ryzyka:

Błędne koszty płacy mogą prowadzić do zawyżenia dofinansowania i obowiązku korekty.

9. Terminowe poniesienie kosztów płacy

Czy firma terminowo opłaca wynagrodzenia, składki i podatki?

- Czy wynagrodzenie pracownika zostało wypłacone przed złożeniem wniosku?
- Czy składki ZUS zostały opłacone terminowo?
- Czy podatek został opłacony terminowo?

- Czy firma monitoruje terminy płatności właściwe dla swojego rodzaju płatnika?
- Czy opóźnienia nie przekraczają dopuszczalnych limitów?
- Czy masz dowody zapłaty składek i podatków?
- Czy dokumenty płacowe, przelewy i wnioski są ze sobą spójne?
- Czy sprawdzasz, czy koszt płacy został faktycznie poniesiony?

Obszar ryzyka:

Nieterminowe poniesienie kosztów płacy może pozbawić prawa do dofinansowania.

10. Sposób wypłaty wynagrodzenia

Czy wynagrodzenie wypłacono w prawidłowy sposób?

- Czy wynagrodzenie zostało przekazane na rachunek bankowy pracownika?
- Czy wynagrodzenie zostało przekazane na rachunek w SKOK?
- Czy w przypadku wypłaty na adres zamieszkania skorzystano z właściwego podmiotu doręczającego środki pieniężne?
- Czy firma nie wypłaca wynagrodzenia gotówką w sposób, który może zakwestionować PFRON?
- Czy posiadasz dowód wypłaty wynagrodzenia?
- Czy data wypłaty wynagrodzenia jest zgodna z datą złożenia wniosku?
- Czy pracownik faktycznie dysponował wynagrodzeniem przed złożeniem wniosku?

Obszar ryzyka:

Nieprawidłowy sposób wypłaty wynagrodzenia może pozbawić pracodawcę dofinansowania.

11. Wynagrodzenie finansowane ze środków publicznych

Czy sprawdzasz źródło finansowania wynagrodzenia?

- Czy wynagrodzenie pracownika nie jest finansowane ze środków publicznych w sposób wykluczający dofinansowanie?
- Czy wiesz, jaka część wynagrodzenia jest finansowana ze środków publicznych?
- Czy prawidłowo wyłączasz część wynagrodzenia, która nie może być objęta dofinansowaniem?
- Czy posiadasz dokumenty potwierdzające źródło finansowania?
- Czy sprawdzasz wyjątki przewidziane w przepisach?
- Czy w przypadku projektów, dotacji lub finansowania publicznego konsultujesz możliwość pobierania dofinansowania?

Obszar ryzyka:

Dofinansowanie nie przysługuje do wynagrodzenia w części finansowanej ze środków publicznych, z określonymi wyjątkami.

12. Etat, okres zatrudnienia i INF-D-P

Czy prawidłowo wykazujesz wymiar czasu pracy?

- Czy prawidłowo przeliczasz etat pracownika?
- Czy uwzględniasz zatrudnienie od połowy miesiąca?
- Czy uwzględniasz zakończenie pracy w trakcie miesiąca?
- Czy prawidłowo liczysz wymiar etatu przy 1/2, 3/4 lub 1/4 etatu?
- Czy dane w INF-D-P odpowiadają rzeczywistemu okresowi zatrudnienia?
- Czy data zatrudnienia w INF-D-P zgadza się z umową o pracę?
- Czy data zakończenia zatrudnienia jest zgodna z dokumentacją kadrową?
- Czy sprawdzasz, czy przy jednodniowej przerwie między umowami nie trzeba ponownie przeanalizować warunków?
- Czy wiesz, jak postąpić przy kolejnej umowie po przerwie?

Obszar ryzyka:

Błędnie wykazany wymiar etatu lub okres zatrudnienia może prowadzić do zawyżenia albo zaniżenia dofinansowania.

13. Pracownik zatrudniony u kilku pracodawców

Czy weryfikujesz inne zatrudnienie pracownika?

- Czy pracownik składa informację o zatrudnieniu u innych pracodawców?
- Czy wiesz, na jaki wymiar etatu pracownik jest zatrudniony u innych pracodawców?
- Czy sprawdzasz, czy inni pracodawcy również pobierają dofinansowanie?
- Czy łączne dofinansowanie nie przekracza limitu dla pełnego etatu?
- Czy w przypadku kilku pracodawców prawidłowo ograniczasz kwotę dofinansowania?
- Czy masz procedurę aktualizacji informacji o dodatkowym zatrudnieniu?
- Czy pracownik informuje o rozpoczęciu lub zakończeniu pracy u innego pracodawcy?

Obszar ryzyka:

Brak informacji o innych pracodawcach może prowadzić do zawyżenia dofinansowania.

14. Stany zatrudnienia i efekt ilościowy

Czy prawidłowo liczysz stan zatrudnienia?

- Czy prawidłowo ustalasz liczbę personelu/RJP?
- Czy wliczasz właściwe osoby do stanu zatrudnienia?
- Czy wyłączasz osoby, których nie należy wliczać?
- Czy prawidłowo traktujesz osoby na urloпах rodzicielskich?
- Czy prawidłowo traktujesz osoby na urlopie bezpłatnym?
- Czy prawidłowo traktujesz osoby na świadczeniu rehabilitacyjnym?
- Czy pamiętasz o osobach zatrudnionych w celu przygotowania zawodowego?
- Czy przy efekcie ilościowym masz zachowane wyliczenia na potrzeby kontroli?
- Czy w przypadku podmiotów powiązanych sprawdzasz, jak wpływają na stan zatrudnienia?
- Czy wiesz, kto w firmie odpowiada za prawidłowe dane do efektu ilościowego?

Obszar ryzyka:

Błędny stan zatrudnienia może spowodować błędne wykazanie efektu zachęty.

15. Wskaźnik 6%

Czy firma spełnia wymagany wskaźnik?

- Czy firma zatrudnia co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty?
- Czy przy takim zatrudnieniu sprawdzacie wskaźnik 6% osób niepełnosprawnych?
- Czy wskaźnik jest liczony prawidłowo?
- Czy dokumentujecie sposób wyliczenia wskaźnika?
- Czy sprawdzacie wskaźnik przed złożeniem wniosku?
- Czy monitorujecie zmiany wskaźnika przy zatrudnianiu i rozwiązywaniu umów?
- Czy wiecie, jaki wpływ ma wskaźnik na prawo do dofinansowania?

Obszar ryzyka:

Niespełnienie wymaganego wskaźnika może wpłynąć na prawo do dofinansowania.

16. Forma zatrudnienia

Czy pracownik jest zatrudniony w odpowiedniej formie?

- Czy osoba, na którą firma chce pobierać dofinansowanie, jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę?
- Czy wiesz, że dofinansowanie dotyczy określonych form zatrudnienia, np. umowy o pracę, powołania, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę?
- Czy forma zatrudnienia jest prawidłowo udokumentowana?

Obszar ryzyka:

Umowa cywilnoprawna nie daje prawa do dofinansowania wynagrodzenia w tym zakresie.

17. Obowiązki wobec pracownika z orzeczeniem

Czy prawidłowo realizujesz obowiązki pracodawcy?

- Czy znasz normy czasu pracy pracownika z niepełnosprawnością?
- Czy prawidłowo stosujesz skrócone normy czasu pracy, jeśli mają zastosowanie?
- Czy pracownik korzysta z dodatkowej przerwy, jeśli ma do niej prawo?
- Czy prawidłowo ustalasz prawo do dodatkowego urlopu?
- Czy wiesz, kiedy pracownikowi przysługuje turnus rehabilitacyjny?
- Czy prawidłowo postępujesz z pracą w porze nocnej?
- Czy prawidłowo postępujesz z godzinami nadliczbowymi?
- Czy masz aktualne badania lekarskie pracownika?

- Czy skierowania na badania uwzględniają właściwe informacje?
- Czy dokumentacja kadrowa potwierdza prawidłowe stosowanie uprawnień?

Obszar ryzyka:

Błędy przy zatrudnianiu osób z orzeczeniem mogą powodować problemy kadrowe, kontrolne i organizacyjne.

18. Zaległości wobec PFRON

Czy firma nie ma zaległości?

- Czy sprawdzacie saldo wobec PFRON?
- Czy firma nie ma zaległości przekraczających 100 zł?
- Czy zaległości są wyjaśniane na bieżąco?
- Czy przed złożeniem wniosku sprawdzacie, czy nie ma blokujących zaległości?
- Czy odpowiedzialna osoba wie, gdzie i jak sprawdzić zaległości?

Obszar ryzyka:

Zaległości wobec PFRON mogą wpłynąć na możliwość otrzymania lub wypłaty dofinansowania.

19. Firma w trudnej sytuacji ekonomicznej

Czy pracodawca spełnia warunki otrzymania pomocy?

- Czy firma nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej według kryteriów UE?
- Czy na firmie nie ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej?
- Czy firma nie przekracza limitu pomocy rocznej na zatrudnienie pracowników niepełnosprawnych?
- Czy warunki po stronie pracodawcy są weryfikowane przed złożeniem wniosku?
- Czy dokumentacja pomocy publicznej jest przechowywana i aktualizowana?

Obszar ryzyka:

Warunki musi spełniać nie tylko pracownik, ale również pracodawca.

20. Mini-audyty końcowy

Policz swoje odpowiedzi

Liczba odpowiedzi „NIE”: _____

Liczba odpowiedzi „NIE WIEM”: _____

Interpretacja wyniku

0–3 odpowiedzi „NIE” lub „NIE WIEM”

Twoja dokumentacja może być dobrze uporządkowana, ale warto sprawdzić najbardziej ryzykowne obszary: efekt zachęty, daty wpływu orzeczeń, koszty płacy i pierwszy możliwy moment złożenia wniosku.

4–10 odpowiedzi „NIE” lub „NIE WIEM”

W firmie mogą występować obszary ryzyka. Warto przeanalizować dokumentację przed kontrolą i ustalić, czy konieczne są korekty lub zmiana procedur.

Powyżej 10 odpowiedzi „NIE” lub „NIE WIEM”

To sygnał, że temat wymaga pilnego uporządkowania. Warto jak najszybciej sprawdzić dokumentację, szczególnie jeśli firma pobiera dofinansowanie od dłuższego czasu.

22. Co zrobić po wypełnieniu checklisty?

Jeżeli zaznaczyłaś/zaznaczyłeś **NIE** lub **NIE WIEM** przy którymkolwiek z tych obszarów:

- efekt zachęty,
- pierwszy możliwy moment złożenia wniosku,
- data wpływu orzeczenia,
- koszty płacy,
- schorzenia szczególne,
- prawo do emerytury,
- pracownik u kilku pracodawców,
- zgodność INF-D-P z dokumentacją,
- zatrudnianie osoby z orzeczeniem,

to warto uporządkować temat **zanim zrobi to kontrola**.

Zdanie końcowe do checklisty

Nie czekaj, aż błąd znajdzie kontrola.

Sprawdź dokumenty, uporządkuj procedury i zabezpiecz dofinansowanie PFRON, zanim pojawi się obowiązek wyjaśnień, korekt albo zwrotu środków.

W razie pytań zapraszam do kontaktu:

Elżbieta Górecka

tel. 600 986 874

e-mail: e.gorecka@av-kancelaria.pl